

प्रेषक,

आर०के० सुधांशु,
प्रभारी सचिव (स्वतंत्र प्रभार),
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
डेरी विकास विभाग,
मंगलपड़ाव, हल्द्वानी (नैनीताल)।

पशुपालन अनुभाग- 02

देहरादून, दिनांक 23, अगस्त, 2012:

विषय:-वित्तीय वर्ष 2012-13 में डेरी विकास विभाग को डेरी विकास योजना (सामान्य) में आयोजनागत पक्ष की राज्य योजना में वित्तीय स्वीकृति के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या 627-29/लेखा-प्रस्ताव आयो० सामान्य/2012-13, दिनांक 09-07-2012 के संदर्भ में एवं प्रमुख सचिव, (वित्त) के शासनादेश संख्या-321/XXVII(1)/2012, दिनांक 19-6-2012 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2012-13 में डेरी विकास योजना के अन्तर्गत डेरी विकास विभाग को निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन निम्न मदों में कुल धनराशि ₹ 132.95 लाख (₹ एक करोड़ बत्तीस लाख पचानवें हजार मात्र) आपके निर्वर्तन पर रखते हुए इसे आहरण कर व्यय करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

धनराशि (लाख ₹ में)

क्र०सं०	मद का नाम	धनराशि
1.	यातायात अनुदान	103.90
2.	प्रबंधकीय अनुदान	29.05
	कुल योग :-	132.95

- निदेशक, डेरी द्वारा अवमुक्त की जा रही धनराशि की फॉट कर पाँच दिवस के भीतर जिलास्तरीय अधिकारियों को एवं शासन को अवगत कराया जायेगा।
- निदेशक, डेरी द्वारा बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कोषागार द्वारा प्रमाणित बाउचर संख्या एवं दिनांक सहित बजट की सीमा तक प्रपत्र बी०एम०-13 पर व्यय विवरण शासन के प्रशासनिक विभाग एवं वित्त विभाग को प्रत्येक माह की अगली 05 तारीख तक अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराया जायेगा।
- किसी भी शासकीय व्यय हेतु प्रोक्यूरमेन्ट रूल्स 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-01, (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम), वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-05 भाग-01 (लेखा नियम), आय-व्ययक सम्बन्धी नियम (बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। साथ ही मितव्ययता सम्बन्धी आदेशों, डी.जी.एस.एन.डी की दरें, टेण्डर/कोटेशन विषयक नियमों के संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों, सूचना प्रौद्योगिकी विभाग के दिशा-निर्देशों का भी पूर्णतः अनुपालन किया जाये।
- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाए। धनराशि का आहरण एवं व्यय आवश्यकतानुसार ही किया जायेगा।

कमश: 2/-

5. किसी भी दशा में एक मद की धनराशि दूसरे मद में व्यय नहीं की जाये अन्यथा की स्थिति में सक्षम अधिकारी का पूर्णतः उत्तरदायित्व होगा।
6. जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ, सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख अवश्यमेव किया जाय।
7. व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
8. नये पदों के सृजन/ढांचे, नयी नीति निर्धारण अथवा वर्तमान नीति में संशोधन, करों/यूजर चार्ज में संशोधन, निधियों का गठन, अनुदान राशि में संशोधन, नियमावलियां आदि सभी प्रकरण शासन को भेजे जाये ताकि वित्त विभाग के परामर्श से अनुमोदन दिया जा सके।
9. विभिन्न मदों में व्ययभार/देयता सृजित होने पर यथाशीघ्र धनराशि आहरित कर भुगतान की जायेंगी एवं कोई भुगतान अनावश्यक लम्बित नहीं रखा जायेगा क्योंकि उससे मासिक आधार पर व्यय की भ्रामक सूचना परिलक्षित होती है।
10. सुनिश्चित किया जायेगा कि (वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड 5 भाग-1 के पैरा-162) समस्त आहरित अग्रिमों का समायोजन आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाय तथा डीटेल्ड कन्टीजेन्ट (डी0सी0) बिल महालेखाकार को भेज दिये जाय। विभिन्न अग्रिमों का आहरण अधिकारों के प्रतिनिधायन 2010 में दी गयी सेवाओं के अनुसार ही किया जाय।

2- उक्त पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2012-13 में अनुदान संख्या-28 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक-2404-डेरी विकास-00-आयोजनागत-102-डेरी विकास परियोजनायें-03-डेरी विकास योजना-00-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता के नामें डाला जायेगा।

3- यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश दिनांक 28 मार्च, 2012 में निहित प्रावधानानुसार www.cts.uk.gov.in से साफ्टवेयर के माध्यम से निर्गत विशिष्ट एलाटमैन्ट आई0डी0 संख्या तथा वित्त अनुभाग-4 के अशासकीय संख्या-55(P)/वित्त-4/2012, दिनांक 14 अगस्त, 2012 द्वारा प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(आर0के0सुधांशु)

प्रभारी सचिव (स्वतंत्र प्रभार)।

संख्या : 759(I)/XV-2/01(14)2006 तददिनांक

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महालेखाकार, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून, उत्तराखण्ड।
2. मण्डालायुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
3. कोषाधिकारी, हल्द्वानी (नैनीताल), उत्तराखण्ड।
4. स्टाफ ऑफिसर-प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास विभाग को अवगत कराने हेतु।
5. निजी सचिव-मंत्री, डेरी विभाग को मा0 मंत्री जी को अवगत कराने हेतु।
6. वित्त अनुभाग-4/नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाइल।

अज्ञा से
(जी0बी0 ओली)
संयुक्त सचिव।